PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 50/2026

PROCESSO N° 114/2026

1. OBJETO DA DISPENSA:
1.1. Aquisição de mobiliário sob medida para o setor de Procuradoria e contratação de empresa para execução de serviços de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, bem como corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, incluindo poda, corte e desbaste.

1.2. A contratação ocorrerá em menor preço cotado por item, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	01	UN	Serviço de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, incluindo poda, corte de galhos e desbaste, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, a ser executado em áreas urbanas do Município, conforme demanda da Administração Municipal.	25.350,00	R$25.350,00
02	03	UN	Serviço de corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, conforme laudo da Defesa Civil, a ser executado no município de São Domingos/SC.	R$1.833,33	R$5.500,00
					TOTAL: R$30.850,00

TEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO:	VALOR TOTAL:
01	02	UN	Mesa em MDF medindo 2000 x 700 x x 720 cm de altura com 3 gavetas na direita e 3 gavetas na esquerda em cacão e tampo carvalho.	R$2.162,00	R$4.324,00
02	01	UN	Armário tipo Balcão Para Café medindo 800 x 800 x 450 mm na cor Cacão e Portas Carvalho e Tampo Branco Supremo.	R$1.012,00	R$1.012,00
03	01	UN	Armário Alto duas portas de Giro Branco supremo e laterais Carvalho medindo 1620 x 800 x 450 Com 4 prateleiras.	R$1.357,00	R$1.357,00
04	01	UN	Armário Alto 1 porta de Giro carvalho e 2 pasta suspensa 2 prateleiras abertas e 2 portas de giro	R$1.702,00	R$1.702,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			superior medindo 1620 x 920 x 450.		
05	01	UN	Mesa de Reunião com diâmetro de 1000 mm x 720 de altura com pé de metalon arredondado e tubo de 100 mm de diâmetro.	R$943,00	R$943,00
06	01	UN	Balcão para impressora medindo 1400 mm x 720 x 450 mm em MDF cacão e carvalho com 4 Portas de giro.	R$1.100,00	R$1.100,00
					TOTAL: 10.438,00

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:
2.1. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação (física), nos termos do art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021 e decreto Municipal nº 1528/2023 de 22 de dezembro de 2023.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO:
3.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço/ou entregar os itens ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
3.2. O adjudicatário terá o prazo de **24** horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
3.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
3.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
3.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
3.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
3.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
3.4. O prazo de vigência da contratação é imediato conforme termo de referência dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
3.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4. DA VIGÊNCIA:
4.1 O prazo de vigência da contratação será de até 12(doze) meses, a contar da expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
5.1. Por este instrumento, a contratada obriga-se a:
5.1.1. Cumprir rigorosamente todas as especificações dos bens adquiridos, conforme condições e exigências estabelecidas na Cláusula do Prazo e das Condições de Execução do Objeto contratado deste Termo de Referência;
5.1.2. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade no fornecimento do presente instrumento e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
5.1.3. Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas, de acordo com o artigo 65, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

5.1.4. Não transferir/subcontratar no todo ou em parte, o Objeto deste Edital;
5.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos resultantes da execução do fornecimento;
5.1.6. Todo e quaisquer itens não previstos da proposta comercial/especificação técnica, bem como serviços não utilizados, não poderão ser cobrados;
5.1.7. Demais responsabilidades conforme Termo de Referência:
a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo;
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
6.1. Por este instrumento, a contratante obriga-se a:
6.1.1. Proporcionar todas as condições para viabilizar o início do fornecimento contratado;
6.1.2. Notificar a empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;
6.1.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos materiais ora contratados, sob pena de ilegalidade dos atos;
6.1.4. Receber os bens nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
6.1.5. Recusar/devolver os bens/serviços nas seguintes hipóteses:
6.1.5.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
6.1.5.2. Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo de Referência;
6.1.5.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste instrumento.
6.1.6. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela contratada, no ato da entrega/realização dos bens/serviços e da nota fiscal pela contratada;
6.1.7. O recebimento provisório não implica sua aceitação;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
7.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:
7.1.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de **acordo com o serviço prestado**, cujo pagamento será realizado em até 30 dias, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos se for o caso;
7.1.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratada.
7.1.3. A documentação de cobrança não aceita pela contratada será devolvida à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.
7.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
7.3. A Contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
7.4. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006;
7.5. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).
7.6. A critério da contratante, os créditos existentes em favor da Contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
7.7. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.3 e 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7.8. A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
7.8.1. Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
7.8.2. Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a Contratada atenda cláusula infringida;
7.8.3. Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.
7.9. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:
7.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
7.9.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.9.3. A contratante pagará apenas pelos bens autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
7.1.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível.

8. DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
8.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:
9.1. A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente à:
9.1.1. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021;
9.1.2. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;
9.1.3. Fiscalizar a execução do ajuste.

10. SANÇÕES:
10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
10.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de **5%** sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
11.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município, e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
11.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:
12.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:
13.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD"), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
13.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14. DA VINCULAÇÃO:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

14.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1. Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
15.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;
15.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
15.1.3. ANEXOS COMPLEMENTARES- DFDs-ETPs-TRs.

São Domingos-SC, 08 de maio de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.05.08 13:18:12 -03'00'

Andre Aniba Sartori

Secretario de Administração

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no Paí

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretaria de Urbanismo	
Responsável pela Demanda Secretário(a): Andrei Pogerre de Oliveira	**Responsável pelo ETP** **Nome e cargo** **Luiza Borges Bonan** **Consultora Administrativa**
E-mail secretariadeurbanismo@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone** (49) 3443-0281

2. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Contratação de empresa para execução de serviços de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, bem como corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, incluindo poda, corte e desbaste.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:
A contratação se justifica pela necessidade de realização dos serviços de poda de árvores para garantir a segurança em vias públicas e espaços urbanos e rurais, evitando queda de galhos, obstruções e interferências. Os serviços são essenciais para a manutenção da arborização e organização dos espaços públicos.

Destaca-se que o período atual é adequado para a execução de podas, considerando as condições sazonais favoráveis ao manejo da arborização, contribuindo para a saúde das árvores e melhor eficiência dos serviços. Considerando a demanda do Município e a insuficiência de estrutura própria para atendimento contínuo, faz-se necessária a contratação de empresa para realização do serviço.

Destaca-se ainda a necessidade de corte de 03 (três) eucaliptos localizados nas dependências do Campo de Futebol Municipal Alto da Colina, conforme Memorando Interno/Orientação Técnica emitido pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, que identificou situação de risco iminente devido à altura elevada das árvores e proximidade com residências e estruturas públicas.

4. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:
Secretaria Municipal de Urbanismo

5. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	01	UN	Serviço de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, incluindo poda, corte de galhos e desbaste, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, a ser executado em áreas urbanas do Município, conforme demanda da Administração Municipal.
02	03	UN	Serviço de corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, conforme laudo da Defesa Civil, a ser executado no município de São Domingos/SC.

6. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa 69
Recurso 1.500.0000.0000 – Ordinarios

7. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Fiscal do contrato:
Nome: Zelindo Peruzzo
Cargo: Diretor de Serviços Urbanos
Matricula:4743

Gestor do Contrato Secretario(a)**: Andrei Pogerre de Oliveira**

8. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:
Os serviços/itens deverão ser entregues ou executados conforme descrição no termo de referência.

São Domingos, 02 de abril de 2026

Andrei Pogerre de Oliveira
Secretário Municipal de Urbanismo

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º XXIII – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS)

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Urbanismo

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:
Contratação de empresa para execução de serviços de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, bem como corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, no Município de São Domingos/SC, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, incluindo poda, corte e desbaste.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
A contratação se fundamenta na necessidade de execução de serviços de poda de árvores no Município de São Domingos/SC, visando garantir a segurança da população, prevenir quedas de galhos, evitar obstruções em vias públicas e assegurar a adequada manutenção da arborização urbana. Considerando a demanda existente e a insuficiência de estrutura própria do Município para atendimento contínuo dos serviços, faz-se necessária a contratação de empresa para realização do serviço.

Para a definição do fornecedor, foram realizados orçamentos prévios, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, apresentada pela empresa Clodoaldo Gomes de Oliveira Ltda, inscrita no CNPJ nº 50.228.336/0001-84, no valor total de R$30.850,00,00 conforme documentos em anexo, em observância aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se ainda que, conforme Memorando Interno/Orientação Técnica da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, foi recomendada a supressão de 03 (três) exemplares da espécie eucalipto localizados nas dependências do Campo de Futebol Municipal Alto da Colina, em razão do risco potencial à integridade física de pessoas e danos ao patrimônio público e privado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:
Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

( ) **pregão eletrônico** (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);
( ) **pregão eletrônico** (registro de preço);
(**) concorrência** (XXXVIII Art. 28, II) - Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);
( ) **dispensa eletrônica** (Art. 75. É dispensável a licitação);
(X**) dispensa** (Art. 75,II. É dispensável a licitação);
(**) inexigibilidade** (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);
( ) **Credenciamento** (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;
( ) ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)
( ) com termo formal (contrato)
(X) sem termo formal- pagamentos imediatos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

No caso de contratos formais que trata o Art. 106 da Lei 14.133/21- A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I,II,III.
Em casos de dispensa ou inexigibilidade a aquisição do objeto poderá ser com contrato formal quando tem garantias ou serviços continuados ou sem termo formal no caso de pagamento aquisição e pagamento imediato.
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A execução dos serviços deverá ocorrer conforme a demanda da Administração, devendo o prestador estar disponível para atendimento imediato após a emissão da Autorização de Fornecimento, em dias e horários previamente definidos pela secretaria solicitante.
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme a necessidade da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.

A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	01	UN	Serviço de poda de 2.400 (duas mil e quatrocentas) árvores, incluindo poda, corte de galhos e desbaste, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários, a ser executado em áreas urbanas do Município, conforme demanda da Administração Municipal.	25.350,00	R$25.350,00
02	03	UN	Serviço de corte de 03 (três) eucaliptos com retirada do local, conforme laudo da Defesa Civil, a ser executado no município de São Domingos/SC.	R$1.833,33	R$5.500,00
					TOTAL: R$30.850,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa 69
Recurso 1.500.0000.0000 – Ordinarios

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
e) A CONTRATADA obriga-se a não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas.
f) A CONTRATADA obriga-se a cumprir as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se por seus funcionários.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

13. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Os serviços serão realizados em vias públicas, canteiros, praças e demais áreas verdes urbanas, bem como no Campo de Futebol Municipal Alto da Colina do Município de São Domingos/SC, conforme locais indicados previamente pela Administração Municipal.

São Domingos, 07 de maio de 2026

Andrei Pogerre de Oliveira
Secretário Municipal de Urbanismo

TERMOS MOVEIS GABINETE
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretaria de Administração e Fazenda	
Responsável pela Demanda Secretario(a): André Aniba Sartori	**Responsável pelo ETP** **Nome e cargo** **Luiza Borges Bonan** **Diretora do Departamento de Meio Ambiente**
E-mail administracao@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone** (49) 3443-0281

9. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Aquisição de mobiliário sob medida para a Procuradoria do Município de São Domingos/SC.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:
A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e renovação do mobiliário da Procuradoria Municipal, visando proporcionar melhores condições de trabalho, organização e funcionalidade ao ambiente administrativo.
A aquisição dos móveis contribuirá para a melhoria da ergonomia, otimização do espaço físico e armazenamento adequado de documentos e materiais, garantindo maior eficiência no desenvolvimento das atividades e no atendimento institucional.

10.UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:
Secretaria de Administração e Fazenda

11.RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	02	UN	Mesa em MDF medindo 2000 x 700 x x 720 cm de altura com 3 gavetas na direita e 3 gavetas na esquerda em cacão e tampo carvalho.
02	01	UN	Armário tipo Balcão Para Café medindo 800 x 800 x 450 mm na cor Cacão e Portas Carvalho e Tampo Branco Supremo.
03	01	UN	Armário Alto duas portas de Giro Branco supremo e laterais Carvalho medindo 1620 x 800 x 450 Com 4 prateleiras.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

04	01	UN	Armário Alto 1 porta de Giro carvalho e 2 pasta suspensa 2 prateleiras abertas e 2 portas de giro superior medindo 1620 x 920 x 450.
05	01	UN	Mesa de Reunião com diâmetro de 1000 mm x 720 de altura com pé de metalon arredondado e tubo de 100 mm de diâmetro.
06	01	UN	Balcão para impressora medindo 1400 mm x 720 x 450 mm em MDF cacão e carvalho com 4 Portas de giro.

13.FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Número da despesa 14
Recurso 2.501.0000.0000 - Outros Recursos não Vinculados - SUPERAVIT

14.INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:
Fiscal do contrato:
Nome: Maria Clara Câmara
Cargo: Assessor de Secretaria
Matricula: 5135

Gestor do Contrato Secretario(a)**:** André Aniba Sartori.

15.LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:
Os serviços/itens deverão ser entregues ou executados conforme descrição no termo de referência.

São Domingos, 16 de abril de 2026

André Aniba Sartori
Secretário da Administração e Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA
Art.6º XXIII Documentos Necessários

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

14. DEFINIÇÃO DO OBJETO:
Aquisição de mobiliário sob medida para a Procuradoria do Município de São Domingos/SC.

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
A presente contratação tem por objetivo a aquisição de móveis sob medida para a Procuradoria Municipal, em razão da reforma e reorganização estrutural da sala do setor, tornando necessária a adequação do mobiliário ao novo espaço físico e às necessidades funcionais da repartição.

Os móveis serão confeccionados de forma planejada, visando melhor aproveitamento do ambiente, organização dos documentos e melhoria das condições de trabalho dos servidores.

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição cujo valor encontra-se dentro do limite legal vigente para dispensa por valor.

Para definição da proposta mais vantajosa, foi realizada pesquisa de preços com empresas da região, considerando, além do menor valor, fatores como facilidade de entrega, montagem e suporte para eventuais ajustes ou reparos posteriores. Após análise das propostas apresentadas, a empresa GGA Info Serviços Ltda

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

CNPJ 03.857.781/0001-23 apresentou a melhor condição para atendimento da demanda, com valor total de R$ 10.438,00.

Em observância ao disposto no art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021, realizou-se a verificação do somatório das contratações de mesma natureza realizadas pela unidade gestora no exercício financeiro vigente. Constatou-se que a contratação realizada por meio do Processo nº N° 92/2026, referente à aquisição de móveis sob medida, no valor de R$31.600,00, somada à presente contratação no valor de R$ 10.438,00, totaliza R$42.038,00, permanecendo dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação, não configurando fracionamento indevido de despesa.

A presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, visando atender adequadamente ao interesse público.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:
Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

( ) **pregão eletrônico** (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);
( ) **pregão eletrônico** (registro de preço);
(**) concorrência** (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);
( ) **dispensa eletrônica** (Art. 75. É dispensável a licitação);
(X **) dispensa** (Art. 75. É dispensável a licitação);
(**) inexigibilidade** (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);
( )**credenciamento** (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;
( ) ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)
( ) com termo formal (contrato)
(x) sem termo formal- pagamentos imediatos

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
A vigência se tratando de ata de registro de preço está terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogado a critério da administração municipal para igual período, inclusive com os mesmos quantitativos originados da assinatura da ata de acordo com o art. 84 da lei 14.133/21 e seu regulamento municipal.
No caso de contratos formais que trata o Art. 106 da Lei 14.133/21- A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I,II,III.
Em casos de dispensa ou inexigibilidade a aquisição do objeto poderá ser com contrato formal quando tem garantias ou serviços continuados ou sem termo formal no caso de pagamento aquisição e pagamento imediato.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A entrega do objeto/serviço deverá ser feita em até 20 dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da secretaria solicitante.
Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.
A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.
A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

TEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO:	VALOR TOTAL:
01	02	UN	Mesa em MDF medindo 2000 x 700 x x 720 cm de altura com 3 gavetas na direita e 3 gavetas na esquerda em cacão e tampo carvalho.	R$2.162,00	R$4.324,00
02	01	UN	Armário tipo Balcão Para Café medindo 800 x 800 x 450 mm na cor Cacão e Portas Carvalho e Tampo Branco Supremo.	R$1.012,00	R$1.012,00
03	01	UN	Armário Alto duas portas de Giro Branco supremo e laterais Carvalho medindo 1620 x 800 x 450 Com 4 prateleiras.	R$1.357,00	R$1.357,00
04	01	UN	Armário Alto 1 porta de Giro carvalho e 2 pasta suspensa 2 prateleiras abertas e 2 portas de giro superior medindo 1620 x 920 x 450.	R$1.702,00	R$1.702,00
05	01	UN	Mesa de Reunião com diâmetro de 1000 mm x 720 de altura com pé de	R$943,00	R$943,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			metalon arredondado e tubo de 100 mm de diâmetro.		
06	01	UN	Balcão para impressora medindo 1400 mm x 720 x 450 mm em MDF cacão e carvalho com 4 Portas de giro.	R$1.100,00	R$1.100,00
					TOTAL: 10.438,00

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Número da despesa 14
Recurso 2.501.0000.0000 - Outros Recursos não Vinculados - SUPERAVIT

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega e montagem dos móveis no local indicado pela Administração Municipal.
e) A CONTRTADA obriga-se a efetuar eventuais ajustes, reparos ou correções necessárias decorrentes de defeitos de fabricação ou montagem.
f) A CONTRTADA obriga-se responsabilizar-se pela qualidade dos materiais utilizados e pela perfeita execução dos serviços.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Receber o objeto, desde que atendidas as condições estabelecidas.
e) Comunicar à contratadas eventuais irregularidades verificadas na execução do objeto para que sejam adotadas as providências necessárias.

13. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:
O local de entrega e execução do serviço será na Prefeitura Municipal de São Domingos, situada na Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro, na sala da Procuradoria Municipal. As entregas e a execução deverão ocorrer em dia e horário previamente acordado entre as partes.

São Domingos, 07 de maio de 2026.

André Aniba Sartori
Secretário da Administração e Fazenda

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC